

EDITAL

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	Contratação de empresa especializada na gestão dos programas de estágio (nível médio, superior e pós-graduação) e residência jurídica no âmbito do TJ/MA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
VALOR ANUAL ESTIMADO	R\$ 279.786,00
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 11/04/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	05/05/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
- A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços <https://www.gov.br/compras/> e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes
- Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 76.500/2024
---	--	---

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.022/2025

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília)**, do dia **05 de maio de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na gestão dos programas de estágio (nível médio, superior e pós-graduação) e residência jurídica no âmbito do TJ/MA**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I e II, partes integrantes deste edital convocatório.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.	600	R\$ 23.315,00	R\$ 279.786,00

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada conforme a estimativa de custos abaixo.

Descrição do objeto [A]	Unidade de medida para pagamento [B]	Quantidade de estagiários/residentes [C]	Preço unitário estimado [D]	Valor total estimado [E]
Nível médio	Taxa administrativa	25	R\$ 37,40	R\$ 11.220,00
Nível superior graduação	Taxa administrativa	150	R\$ 37,23	R\$ 67.014,00
Pós-graduação e residência jurídica	Taxa administrativa	425	R\$ 39,52	R\$ 201.552,00
Total mensal	R\$ 23.315,00			

TOTAL (12 meses)	R\$ 279.786,00 (Duzentos e setenta e nove mil, setecentos e oitenta e seis reais)
------------------	---

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório;

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4 Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.6. Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total dos itens e do grupo;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12.1. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 76.500/2024
---	--	---

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelos valores totais dos itens, conforme coluna [E] da tabela 2.1

6.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, conforme disposto no art. 24 da [IN Seges-ME nº 73/2022](#).

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de percentuais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema.

6.13.6. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais **licitantes**.

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,** acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos no edital.

8.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos unitários e máximo total que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.2. No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo I - do termo de referência**;

a.1) Na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

b) Junto a proposta deverá ser encaminhada declaração de que o licitante cumprirá os requisitos descritos nos itens 19.4 e 19.5. do termo de referência;

c) Validade da proposta 90 dias.

8.3. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **menor preço** do grupo.

9.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

9.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

9.2.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

9.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2.1.1, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável.

9.5. A proposta será analisada quanto à sua exequibilidade segundo os critérios estabelecidos no Art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.7. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que sejam obtidas melhores condições.

9.8. O não envio da PROPOSTA pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) PREGOEIRO(A) convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2 Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo **Pregoeiro**.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

10.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo **Pregoeiro**; ou de ofício, a critério do **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

10.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7. Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

10.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

10.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

10.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

10.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

10.9.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.9.2 e 10.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 34442024.

10.11.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida **há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;**

10.11.1.1. caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

10.11.2. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.11.2.1. o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.11.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.11.2.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6o, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento.

10.11.2.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe deverão ser superiores a 1:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total

SG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC= -----

Passivo circulante

10.11.2.5. O licitante deverá comprovar para o(s) grupo (s) do qual concorre, patrimônio líquido não inferior a 10% valor anual da proposta quando qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1 (um).

10.11.2.6. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão;

10.11.2.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);

10.11.2.8. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10.12. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.12.1. O licitante, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica conforme abaixo:

10.12.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de **certidão(ões) ou atestado(s)** por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.12.1.2 Considera-se como “equivalente” serviços de agente de integração - incluindo a seleção, convocação, contratação e acompanhamento – envolvendo, no mínimo, 60 (sessenta) estudantes.

10.12.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.13. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

10.14. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.14.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

10.15. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.15.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.18. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação do Termo de Julgamento.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da

data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Conforme disposto no Anexo I da Portaria GP 224/2024 – TJMA.

15. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

15.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

15.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.6. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

15.8. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações.

15.8.1. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 02 (dois) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a

ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até 18:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

16.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

16.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último **dia útil anterior à data da abertura do certame**.

17. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo III) do edital.

17.2. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo III) do edital.

17.3. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo III) do edital.

17.4. Quanto à fiscalização, o gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratada observará, no que couber, as medidas de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746 /2012 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental a serem adotados nas contratações realizadas pelo TJ/MA, orientando os estagiários quanto à necessidade de redução de consumo de energia elétrica e água e quanto às normas técnicas de saúde e segurança do trabalho.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

20.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser

fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua gravação.

20.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

20.4. Na hipótese de suspensão da sessão pública pelo período superior a 05 (cinco) dias, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

20.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

20.13. Anexos:

20.13.1. Do Edital:

Anexo I – Termo de Referência (TR);

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Nepotismo;

Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos.

São Luís 09 de abril de 2025.

KATIA ARAUJO

GONCALVES:108159

Assinado de forma digital por
KATIA ARAUJO
GONCALVES:108159
Dados: 2025.04.09 15:20:32 -03'00'

Kátia Araujo Gonçalves
Agente de Contratação TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo, Termo de Referência contendo 33 fls)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

TR-CAEDNC - 72025

Código de validação: 3434C44098

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na gestão dos programas de estágio (nível médio, superior e pós-graduação) e residência jurídica no âmbito do TJ/MA.

1.2 Trata-se de serviço caracterizado como comum e contínuo.

1.3 Descrição do item

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX. ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.	600	R\$23.315,00	R\$ 279.786,00

1.3.1 A contratação envolve o gerenciamento dos seguintes programas:

a) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, vinculados ao ensino público ou particular, de nível médio, legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

b) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade de graduação, legalmente reconhecidos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

pelo Ministério da Educação (MEC).

c) de residência (remunerada), destinado aos graduados que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

d) de residência jurídica (remunerada) destinado aos bacharéis em Direito que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

1.4 O agente de integração atuará como intermediário entre a instituição de ensino, o TJ/MA (parte concedente) e o estudante, auxiliando a parte concedente no acompanhamento administrativo dos programas de estágio e residência jurídica.

Tal acompanhamento abrange, dentre outros, os seguintes serviços:

- Emissão dos Termos de Compromisso – documentos que formalizam a relação entre o TJ/MA, a instituição de ensino e o estagiário/residente, na forma prevista nas normas de regência;
- Desligamento dos estagiários/residentes;
- Avaliação de desempenho de estagiários e residentes
- Emissão de certidão de estágio ou residência jurídica.
- Demais ações acordadas entre o TJ/MA e a empresa

1.5 Os quantitativos estimados refletem a demanda prevista pelo órgão, conforme dimensionamento realizado durante o planejamento da contratação. No entanto, a contratação de cada vaga de estágio dependerá das necessidades administrativas e da disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme a RESOL-GP-1012022, que regulamenta o programa de estágio no âmbito do TJ/MA:

CONSIDERANDO o estágio como procedimento didático- pedagógico e atividade relevante para a formação humanística do estudante, capaz de proporcionar-lhe, além de treinamento prático, uma visão



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

crítica, construtiva e criativa na sua área de conhecimento;

O Tribunal instituiu, como complemento à sua política de estágio e em atendimento à necessidade dos setores que lidam com o contencioso judicial e administrativo, o seu Programa de Residência Jurídica segundo as RESOLGP- 602018 e RESOL- GP-792022, que regulamenta o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão assim autorizado e definido pela Resolução CNJ 439/2022 e pela RESOL-GP-952024, que regulamenta o cargo de Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação, cargo responsável por planejar, executar e controlar o processo de seleção e movimentação de estagiários/estagiárias e residentes.

Desse modo, a viabilização de ambos os programas, mediante nova contratação, está inteiramente condizente com o interesse público, tanto pelos benefícios proporcionados aos educandos e à sociedade quanto pelo auxílio prestado ao órgão concedente, no cumprimento de suas atividades administrativas e jurisdicionais.

O Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) vem contribuindo, significativamente, no aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes do ensino médio e superior, por intermédio do Programa de Estágio, que tem como objetivo oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho. A edição da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, permitem que os órgãos da Administração Pública Federal façam uso, de forma discricionária, dos serviços de agentes de integração públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, com papel de interlocutores entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão concedente. Este Tribunal, por meio da presente contratação, tem por objetivo continuar propiciando oportunidades de acesso ao programa de estágio do TJMA para estudantes de nível médio e superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a saber:

Art. 1º (...)

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, in verbis:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

Art. 5º

As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

Ante a relevância da presente demanda torna-se necessária a parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita. Vale salientar que, em face das características do programa de estágio, o estagiário representa um papel relevante para este Tribunal, sendo imprescindível sua permanência no auxílio à realização de algumas atividades operacionais e de suporte, além do propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional.

Neste contexto, faz-se necessária a contratação de um agente de integração que possa auxiliar na execução do Programa de Estágio, como interlocutor entre o TJMA, as Instituições de Ensino e os estagiários, bem como executar os procedimentos administrativos de emissão de termos de compromisso e aditivos, gestão das vagas de estágio, executar recrutamento e seleção de candidatos conforme editais publicados pelo órgão e promover ações de desenvolvimento profissional para os estudantes, fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os serviços contínuos de AI abrangem o acompanhamento de estagiários e residentes, viabilizando o desenvolvimento do programa de estágio e residentes do órgão.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

3.2 A contratação, por meio Pregão Eletrônico, tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas a operacionalização na gestão de estagiários e residentes do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA).

3.3 O Contrato envolve todos os custos de mão de obra, insumos, impostos e encargos incidentes, cabendo ao contratante o pagamento da taxa de administração e o valor das bolsas-estágio e auxílio-transporte, além da informação mensal ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. NORMAS APLICÁVEIS

4.1.1 Aplicam-se à presente contratação as seguintes normas:

- a) Lei nº 14133/2021 (nova lei de licitações);
- b) a Lei n.º 11.788/2008 (Lei do Estágio);
- c) a Resoluções CNJ 439/2022 e 336/ 2020;
- d) a Resoluções RESOL-GP-1012022 (Programa de Estágio) e RESOL-GP-602018, RESOL-GP-792022 (Programa de Residência Jurídica) e RESOL-GP-692013 e RESOL-GP-952024, doravante chamadas de normativos internos;

4.1.2 A contratada observará, no que couber, as medidas de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746 /2012 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental a serem adotados nas contratações realizadas pelo TJ/MA, orientando os estagiários quanto à necessidade de redução de consumo de energia elétrica e água e quanto às normas técnicas de saúde e segurança do trabalho.

4.2 Incorporação de estagiários ativos

4.2.1 A contratada absorverá os estagiários que estiverem ativos – ou seja, com Termos de Compromisso vigentes – no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos – que serão ajustados aos termos do novo contrato – e a assunção de todas as obrigações correspondentes, observado o prazo máximo de duração do estágio.

4.2.2 A renovação do Termo de Compromisso deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados da data de início da vigência contratual (novo contrato).

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Descrição detalhada de execução do trabalho:

a) O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não obrigatório e, à luz do disposto no § 2º, do artigo 2º, da Lei 11.788/2008.

b) O estágio será cumprido nas Unidades do TJ/MA. A interlocução entre o TJ/MA e o Agente de Integração ocorrerá por meio da Divisão de Seleção e Movimentação.

c) Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços, é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura de conectividade para disponibilidade de canais virtuais e telefônicos de atendimento aos estagiários e residentes, condições técnicas para geração de relatórios de estagiários e residentes cadastrados para o TJ/MA em sistema próprio e, ainda, possuir sistemática que favoreça assinatura digital dos contratos.

c.1.) Além disso, o Agente de Integração deve possuir capacidade logística própria que possibilite a assinatura de contratos de forma física, nas ocasiões que as instituições de ensino não aceitem assinaturas de forma digital.

d) O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o TJ/MA.

e) A duração do estágio não obrigatório (nível médio e graduação) não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Já na residência(pós-graduação) e na residência jurídica observará a duração máxima de 36 (trinta e seis) meses.

f) A jornada de atividade em estágio deverá constar do Termo de Compromisso, sendo: Nível médio :4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Nível superior graduação :5(cinco) horas diárias e 25 (trinta) horas semanais.

Pós-graduação e residência jurídica:6(seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

g) É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação com, no mínimo, uma semana de antecedência.

h) O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOL-GP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).

i) Realizar os procedimentos de desligamento dos estagiários ao fim dos TCEs, ou quando solicitado.

j) A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do instrumento contratual;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

k) O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes execuções:

- Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;
- Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;
- Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;
- Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;
- Disponibilizar mecanismos de controle dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;
- Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ/MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;
- Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
- Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
- Repassar o valor da bolsa -estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.
- Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.
- Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante acerca do candidato, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior.
- Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;

- Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;
- Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
- Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, frequência, suporte, avaliação e emissão de relatórios.
- Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.

5.2 Prazo e condições para emissão dos Termos de Compromisso

5.2.1 A CONTRATADA deverá informar aos (as) estagiários(as) sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso, sobre as regras a serem observadas durante o estágio, e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.

5.2.2 O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo(a) estudante, pelo CONTRATANTE e pela instituição de ensino, sendo que esta última deverá estar ciente da finalidade do programa de estágio e das obrigações previstas na legislação vigente.

5.2.3 No Termo de Compromisso deverá constar:

5.2.3.1 Identificação do(a) estagiário(a), incluindo telefone e e-mail;

5.2.3.2 Identificação da instituição de ensino, do curso, do ano ou semestre correspondente, do(a) responsável pela coordenação e supervisão do estágio;

5.2.3.3 Identificação do local, da carga horária diária, do horário e do(a) supervisor(a) do estágio;

5.2.3.4 Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

5.2.3.5 Valor da bolsa mensal, valor do auxílio-transporte e vigência do recesso remunerado;

5.2.3.6 Número da apólice de seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora;

5.2.3.7 Vigência do termo de compromisso (início e fim), ressaltando que o(a) estagiário(a) não pode iniciar as atividades, antes da assinatura de todas as partes no referido termo.

5.4 Constará do Termo de Compromisso declaração da instituição de ensino de que o estágio integra sua proposta pedagógica, e faz parte do planejamento curricular do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

respectivo curso.

5.5 Quando necessário, o Termo de Compromisso será assinado digitalmente, cabendo a CONTRATADA possuir ferramenta adequada ou viabilizar procedimento análogo orientando as partes envolvidas na assinatura do documento.

5.5.1 Os Termos de Compromissos serão emitidos pela contratada, na forma prevista nos normativos internos de regência, em até 10 (dias), contados da solicitação formal da contratante.

5.6 A contratada firmará convênios específicos com as Instituições de Ensino do Maranhão, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

5.4. O AI deverá garantir a imediata substituição de estagiários cujo período máximo de estágio tenha sido concluído – ou que tenham sido desligados do Tribunal por quaisquer outras circunstâncias previstas nas normas de regência.

5.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.6 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;

5.7 Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;

5.8 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.1 Do seguro contra acidentes pessoais.

6.1.1 A contratante arcará com seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes jurídicos, simultaneamente à celebração dos Termos de Compromisso.

6.1.2 O número da apólice do seguro deverá constar do Termo de Compromisso.

6.1.3 A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

6.2 Do auxílio financeiro aos estagiários/residentes.

6.2.1 O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOL-GP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).

6.3 DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

ENSINO MÉDIO: 60% DO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.

GRADUAÇÃO: 1 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.

RESIDÊNCIA (PÓS-GRADUAÇÃO): 2 SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES.

6.4 Da taxa administrativa

6.4.1 A Contratada receberá taxa administrativa pelos serviços prestados à Contratante.

6.4.2 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

6.4.3. A taxa administrativa será fixa e será paga mensalmente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;

7.2 Cumprir fielmente as entregas e prazos previstos neste Termo de Referência;

7.3 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que dificulte ou inviabiliza a prestação dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;

7.4 Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

7.5 Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;

7.6 Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;

7.7. Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;

7.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;

7.9 Cumprir toda a legislação vigente e observar as alterações referentes a estagiários na Administração Pública Federal e Estadual;

7.10. Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

- 7.11. Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ-MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;
- 7.12. Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;
- 7.13. Assumir inteira responsabilidade pelos custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o Contratante;
- 7.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 7.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação.
- 7.16. Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;
- 7.17. Indicar formalmente preposto para representá-la na execução do contrato, o qual deverá comparecer à sede do tribunal, sempre que necessário, em até 24h, contadas da notificação;
- 7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.19. Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
- 7.20. Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
- 7.21. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
- 7.22. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior;
- 7.23. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
- 7.24. Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;
- 7.25. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
- 7.26. Realizar, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

estágio;

7.27. Não transferir a outrem a execução do objeto do contrato.

7.28. Manter durante todo o período de vigência do contrato representante para atuar como interlocutor, a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, nº de identidade, CPF, endereço e nº de telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

7.29. Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, suporte, avaliação e emissão de relatórios.

7.30. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

7.31. Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;

7.32. Manter ao dispor da Fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

7.33 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.34 Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.35. Repassar o valor da bolsa – estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.

7.36 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.37. Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.

7.38 Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

A) identificação do estagiário, do curso e do seu nível; B) qualificação das partes e respectivas assinaturas;

C) número do edital de seleção do estudante;

D) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);

E) número do processo administrativo;

F) as condições do estágio, conforme normativo interno;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

- G) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
 - H) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
 - I) carga horária diária e jornada semanal;
 - J) duração do estágio;
 - K) condições de desligamento do estágio;
 - L) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
 - M) Indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE; N) indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais.
- 7.39 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 7.40 Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 7.41 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;
- 7.42 O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 7.43 Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- 7.44 Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 7.45 Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;
- 7.46 Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações;
- 7.47 Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- 7.48 Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- 7.49 Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.50 Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
- 7.51 Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 7.52 Realizar o desligamento encaminhando relatório mensal à contratante;
- 7.53 Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

quando solicitado; e disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação.

7.54 O contratado deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder alterações nos TCEs, resguardada a compatibilidade com o objeto da contratação.

7.55 Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de atendimentos realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento (sugestão);

7.56 Efetuar o controle de frequência e horas de atividades realizadas pelos estagiários, no ato da confecção da Folha de Pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte;

7.57 Efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia útil do mês imediatamente subsequente ao vencido, observando cadastramento de férias dos estagiários/residentes, além do Cadastramento de afastamentos: atestados e faltas;

7.58 Gerenciar os reembolsos em caso de abono de falta e férias não gozadas;

7.59. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários e residentes, mediante sistema eletrônico próprio.

7.60 Verificar as ausências injustificadas de acordo com a cartilha (8 dias corridos ou 15 dias alternados para desligamento);

7.61. Informar mensalmente atividades cadastrais ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

7.62 É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar a execução dos programas de estágio e residência jurídica, designando supervisores, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida, para verificar a integração ao ambiente de trabalho/aprendizagem e realizar acompanhamento pedagógico;

8.2 Acompanhar sistematicamente o desempenho das atividades pelo estagiário e orientar os supervisores a realizarem a avaliação semestral;

8.3. Disponibilizar espaço físico para o estagiário exercer suas atividades, com equipamentos necessários;

8.4 Aprovar o relatório semestral de atividades apresentado pelo estagiário ao agente de integração;

8.5. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento dos auxílios aos estagiários;

8.6. Efetuar o pagamento da taxa administrativa à Contratada;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

- 8.8. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 8.9. Conceder o recesso remunerado aos estagiários/residentes, nos termos dos normativos internos de regência;
- 8.10 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelos estagiários;
- 8.12 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;
- 8.13. Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com ela entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
- 8.14. Informar à Contratada sobre a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso, para as necessárias providências legais e interrupção de procedimentos técnicos e administrativos a cargo da Contratada.
- 8.15. Providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 8.16. Realizar junto a contratada, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 8.17. Manter o banco de dados atualizados dos estagiários;
- 8.18. Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
- 8.20. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências do TJMA;
- 8.21. Indicar empregado público do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários/residentes simultaneamente;
- 8.22. Repassar mensalmente para a contratante o pagamento da taxa administrativa, bolsa estágio e auxílio-transporte;
- 8.23. Conceder bolsa-estágio ao estagiário e residente;
- 8.24. Conceder auxílio-transporte ao estagiário e residente;
- 8.25. Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao Agente de Integração;
- 8.26. Informar a contratada quaisquer alterações referentes aos estagiários e residentes;
- 8.27. Realizar as permissões e cadastros aos sistemas operacionais do TJMA;

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

9.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A gestão/fiscalização do contrato abrange a execução, dentre outras, das seguintes tarefas:

- a) acompanhar os prazos de execução dos serviços;
- b) abrir e instruir o Processo Administrativo Digital, registrando todas as ocorrências positivas e negativas relacionadas à execução do contrato;
- c) avaliar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, notificando a contratada quando de eventuais irregularidades e dando-lhe prazo razoável para corrigi-las;
- f) atestar a execução dos serviços, confirmando o adimplemento da obrigação com base nos documentos previstos neste instrumento;
- g) formalizar e instruir os processos de pagamento e de aplicação de sanção administrativa.

9.3 SOBRE PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Tanto os aspectos envolvendo a fiscalização quanto o acompanhamento da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a ser assegurado o perfeito cumprimento do contrato;

9.3.2. Estas ações devem ser exercidas pelo gestor do contrato com as orientações técnicas, legais e metodológicas, que terá as seguintes atribuições:

- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas; e
- Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

9.3.3. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização quanto ao cumprimento do objeto do Contrato, durante vigência do mesmo, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pelo gestor do contrato. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação.

10. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

10.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução nº 108/2024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e Portaria 4177/2024 (Estabelece as competências dos gestores e das gestoras, dos fiscais e das fiscais dos contratos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Trilha de Capacitação).

10.2. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DO PAGAMENTOS

11.1 O TJMA repassará mensalmente ao Agente de Integração, para posterior pagamento a cada estagiário, os valores correspondentes à bolsa de estágio mensal e ao auxílio-transporte, ambos fixados por normativos internos do órgão.

11.1.1 Do pagamento da bolsa serão deduzidos os dias de faltas não justificadas.

11.1.2 O valor relativo ao auxílio-transporte corresponderá aos dias efetivamente trabalhados.

11.1.2. Além disso, o TJMA pagará mensalmente à Contratado, pela execução dos serviços, o valor da taxa de administração, que visa custear todas as despesas com admissão, controle, acompanhamento; desligamento, impostos, taxas e demais encargos necessários,

11.3 O agente de integração repassará os valores devidos aos estagiários até o 10º dia útil do mês, sendo estes relativos aos trabalhos executados no mês imediatamente anterior, tendo até 01 dia útil para fazer a comprovação desse repasse para a fiscalização contratual.

11.4 O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

11.5 O TJMA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.6 O pagamento será efetivado por meio de ordem bancária em conta corrente do fornecedor, no prazo de até 15 (quinze) dias após o atesto da nota fiscal/fatura.

11.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a liquidação da despesa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

contratante.

11.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no termo de referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = 0,06/365$ $I = 0,00016438$ Onde i = taxa percentual anual no valor de 6% (0,06).

11.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

11.12. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

11.13. O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

11.14. O TJ/MA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da modalidade licitatória

12.1.1 Por se tratar de serviço comum, a licitação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, XLI da Lei n. 14.133/2021.

12.2 Critérios de julgamento e aceitabilidade da proposta

12.2.1 Será considerada vencedora a licitante que atender as especificações e condições estabelecidas neste Termo e ofertar o **MENOR PREÇO DA TAXA ADMINISTRATIVA**, a licitação será por **GRUPO** considerando os valores para **ANO NORMAL (12 MESES)** – conforme o seguinte modelo:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA PARA PAGAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE ESTAGIÁRIOS/RESIDENTES	PREÇO ESTIMADO
Nível médio	Taxa administrativa	25	R\$ 37,40
Nível superior graduação	Taxa administrativa	150	R\$ 37,23
Pós-graduação e residência jurídica	Taxa administrativa	425	R\$ 39,52
TOTAL mensal	R\$ 23.315,00		
TOTAL (12 meses)	R\$ 279.786,00		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

12.3 Os valores ofertados (taxa administrativa) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, não sendo aceitos preços superiores aos estimados neste instrumento.

12.4 Exigências de qualificação técnica

12.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.4.2 Considera-se como “equivalente” serviços de agente de integração - incluindo a seleção, convocação, contratação e acompanhamento – envolvendo, no mínimo, 60 (sessenta) estudantes.

12.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

12.5.1. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 3444/2024.

12.5.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;

12.5.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

12.5.3.1. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

12.5.3.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.5.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

de existência da sociedade;

12.5.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento.

12.5.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe deverão ser superiores a 1:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG= -----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total

SG=-----

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

LC=-----

Passivo circulante

12.5.5. O licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta quando qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1 (um). , o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

12.5.6. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão;

12.5.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);

12.5.8 Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

13.1 A composição de custos da presente contratação envolve despesas mensais fixas (definidos pela Administração), conforme tabela abaixo:

DESPESA ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO – EXERCÍCIO (12 MESES)

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX. ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de Operacionalização do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.	600	R\$ 23.315,00	R\$ 279.786,00

13.2 Logo, o custo total estimado para 600 estagiários de nível médio e superior, em 12 meses de contrato, é de R\$279.786,00 (duzentos e setenta e nove mil, setecentos e oitenta e seis reais) referente ao custo estimado da taxa de administração do agente integrador de estágio/residência jurídica.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

14.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I- der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II- der causa à inexecução total do contrato.

III- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

14.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I- aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III- praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

[].1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I- 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III- 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV- após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

14.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

14.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

14.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será: I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração; II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante; III – descontado do valor da garantia prestada.

14.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

14.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

14.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.4.11. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.4.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

14.1.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

14.1.4.14. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA

16 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21)

16.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

16.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

14 é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado;

e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;

e f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

16.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do Núcleo de Gestão Socioambiental do TJMA.

17. DOS PRAZOS

17.1 A CONTRATADA é a responsável pelo acompanhamento de todos os procedimentos necessários para que o(a) estudante possa iniciar o estágio.

17.1.1. Caso o 10º dia útil do cronograma seja um dia sem expediente bancário (excluídos fins de semana), o pagamento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

17.2 Os prazos para o ateste da frequência pelo (a) supervisor(a) de estágio, fechamento da frequência, conferência da frequência, processamento do arquivo para pagamento, deverão seguir as tabelas abaixo.

ITEM	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO NO MÊS
1	CONTRATANTE	ATESTADO PELA FREQUÊNCIA DO SUPERVISOR DE	ATÉ O 1º DIA ÚTIL ÀS 23:59.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

		ESTÁGIO	
2	CONTRATADA	FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, DISPONIBILIZADA PARA A CONTRATANTE	ATÉ O 3º DIA ÚTIL, ÀS 12:00.
3	CONTRATANTE	CONFERÊNCIA DO ARQUIVO ENVIADO PARA PAGAMENTO	DO 3º -4º DIA ÚTIL ÀS 12:00.
4	CONTRATANTE	DEVOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS PARA O TJMA, SE FOR O CASO.	ATÉ O 5º DIA ÚTIL
5	CONTRATADA	DEVOLUÇÃO DO ARQUIVO COM A REGULARIZAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS	ATÉ O 5º DIA ÚTIL
6	CONTRATANTE	REPASSE DO VALOR DA FOLHA PARA A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATADA	ATÉ 7 º DIA ÚTIL
7	CONTRATADA	PAGAMENTO DA BOLSA – AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE AOS ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES DEVIDAMENTE REGULARIZADOS	ATÉ O 10º DIA ÚTIL, OU CONFORME CALENDÁRIO DE PAGAMENTO EMITIDO PELO TJMA.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

17.3 NÃO SERÁ ACEITO FOLHA DE FREQUÊNCIA FORA DO PRAZO ESTIPULADO.

17.3.1 A CONTRATADA deverá entrar em contato com os(as) supervisores(as) de estágios, cujos atestes da frequência estiverem pendentes, encerrando todas as pendências mensais, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados;

17.3.2 A CONTRATADA deverá entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados.

17.3.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo de transmissão bancária, nas hipóteses elencadas abaixo:

17.3.4. Na primeira tentativa de transmissão, se ocorrer problemas estruturais no arquivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo em até quatro horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE;

17.3.5. Após processamento da transmissão do arquivo (prévia) pela instituição financeira, se houver ocorrências, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo corrigido, conforme solicitação do CONTRATANTE, somente dos registros rejeitados, para pagamento de folha complementar;

17.3.7 O pagamento dos registros rejeitados deverá ser finalizado com crédito do valor devido aos(as) estudantes, impreterivelmente em 30 (trinta) dias corridos a partir da data do rejeite inicial pela Instituição Financeira, a fim de não motivar prejuízos ao CONTRATANTE.

17.3.8 A CONTRATADA deverá incluir em folha de pagamento somente os(as) estagiários(as) que possuam o Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelas partes, com conta corrente cadastrada regularmente, e cuja frequência tenha sido atestada pelo(a) Supervisor(a) de Estágio.

18 DA FREQUÊNCIA

18.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema acesso ao(à) Supervisor(a) de Estágio Magistrado(a) ou servidor(a), ou servidor(a) indicado(a) pelo(a) Supervisor(a) de Estágio de cada unidade de atuação do(a) estagiário(a), para efetuar o ateste em tempo hábil, para inclusão na folha de pagamento dos cálculos da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte de cada estagiário(a).

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

19.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Orgão: 04000 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO

Unid. Orçamentária: 04901 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAP.DO JUDICIÁRIO-FERJ

Função: 02 - Judiciaria

Subfunção: 061 - Ação Judiciária

Programa: 0543 Prestação Jurisdicional

Ação Orçamentária: 6002 - Distribuição de Justiça - FERJ

Unidade Gestora: 040901 - FUNDO ESP DE MODERN E REAPAREL DO JUDICIARIO

Plano Interno: AOSAESTAGIF - ESTAGIÁRIOS - (AOSAESTAGIF) (023360) Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1760107000 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS E TAXAS JUDICIAIS - FERJ

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS (CIRC-CLCONT – 12023)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (14/11/2024).

20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.;

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

20.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.;

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21.1 Recebimento Provisório

21.1.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação e verificação inicial



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

dos serviços prestados pela CONTRATADA, com base nas condições estabelecidas no contrato, observando o disposto no art. 73, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.1.2. A fiscalização será realizada pela unidade responsável do TJ/MA designada no instrumento contratual, que verificará se a prestação dos serviços atende aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

21.1.3. Caso sejam detectadas inconsistências, falhas ou irregularidades nos serviços, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração.

21.1.4. A emissão do Termo de Recebimento Provisório será formalizada após a execução parcial dos serviços, considerando a entrega inicial dos relatórios e documentos solicitados.

21.2. Recebimento Definitivo

21.2.1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação final e comprovação da conformidade dos serviços executados pela CONTRATADA, nos termos do contrato e deste Termo de Referência, conforme previsto no art. 73, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

21.2.2. A unidade responsável procederá à análise detalhada dos documentos, relatórios de execução e demais evidências apresentadas pela CONTRATADA, assegurando a conformidade com as exigências estabelecidas.

21.2.3. Serão considerados critérios de avaliação para o recebimento definitivo: Cumprimento integral das cláusulas contratuais;

Adequação dos serviços aos padrões técnicos e legais exigidos; Ausência de pendências administrativas, técnicas ou financeiras; Regularidade na entrega de relatórios e demais documentos obrigatórios.

21.2.4. Após a aprovação final, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos serviços e encerrando a obrigação contratual, salvo as garantias contratuais previstas.

21.3. Disposições Gerais

21.3.1. A CONTRATADA será responsável pela correção de falhas ou defeitos identificados durante a execução dos serviços, mesmo após o recebimento provisório, até a conclusão do recebimento definitivo.

21.3.2. O não cumprimento das obrigações contratuais ou a execução insatisfatória dos serviços poderá resultar na aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato firmado.

21.3.3. O TJ/MA se reserva o direito de realizar auditorias e inspeções a qualquer momento durante a execução do contrato, visando garantir a conformidade e a eficiência na prestação dos serviços.

21.3.4. A fiscalização e a emissão dos termos de recebimento não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade perante terceiros, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



22. DOS TRIBUTOS E DOS ENCARGOS

22.1 Os tributos e despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais que forem devidos em decorrência direta ou indireta da presente CONTRATAÇÃO ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

22.2 Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo trabalhista, jurídico e/ou administrativo com o TJMA, cabendo àquela integral responsabilidade pelas contratações que celebrar.

22.3 Cumprir a legislação pertinente a que está submetido, e quanto a questão tributária, cumpre o que estabelece os normativos da Receita Federal do Brasil quanto aos tributos federais, bem como a legislação tributária estadual e municipal no que é pertinente.

22.4 É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.

22.5 Cumprir as deliberações contidas no DESPACHO-COCON – 92025.

23. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o art. 106 e. 107 da Lei nº 14.133/2021.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

24.1 A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

24.3 O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica .

25. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA 2025)

24.1 A contratação alinha-se ao macrodesafio “EFETIVAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS” e está prevista para Plano de Contratações Anual - Exercício 2025



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

26. Membros Indicados para Acompanhamento e Fiscalização

26.1 Gestor titular

- Nome: Dilce Paixão dos Santos
- Matrícula: 116798
- E-mail: dpsantos@tjma.jus.br

26.2 Gestor substituto

- Nome: Diana Bastos Ordahy
- Matrícula: 116368
- E-mail: dbordahy@tjma.jus.br

26.3 Fiscal titular

Nome: Anie Graziela Oliveira Santos

- Matrícula: 139964
- E-mail: agsantos@tjma.jus.br

26.4 Fiscal substituto

- Nome: Eduardo dos Santos Fonseca
- Matrícula: 143321
- E-mail: fonseca@tjma.jus.br

27. Declaração de Viabilidade da Contratação

Diante do exposto, a contratação é viável, visto tratar-se de prestação de serviços especializados de planejamento e gestão de estágio extracurricular remunerado. A despesa se encontra prevista na proposta orçamentária elaborada pelo PCA do ano de 2025, ressalta-se ainda que a referida contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para o período 2021-2026, atendendo ao Macrodesafio denominado “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”, especificamente atendendo à adequada distribuição da força de trabalho, nos termos da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Resolução nº 19/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

28. Conclusão



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

A contratação de uma instituição especializada para a gestão de estagiários e residentes no TJMA é uma medida necessária e estratégica, visando assegurar a conformidade legal, a eficiência operacional e a qualidade no acompanhamento dos programas de estágio e residência. A escolha pela licitação, na modalidade pregão, conforme permitido pela Lei 14.133/2021, justifica-se pela natureza específica dos serviços e pela necessidade de atendimento célere às demandas institucionais.

ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS
Coordenadora de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Matrícula 139964

DILCE PAIXÃO DOS SANTOS
Chefa da Divisão de Seleção e Movimentação
Divisão de Seleção e Movimentação
Matrícula 116798

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:04 (ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:12 (DILCE PAIXÃO DOS SANTOS)



ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo, Estudo Técnico Preliminar contendo 10 fls)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

ETP-CAEDNC - 52025

Código de validação: 72D91BCEA6

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de instituição para prestação de serviços especializados em gestão de estagiários e residentes no Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA).

2. Descrição da Necessidade

Além dos benefícios ao educando e à sociedade, o programa de estágio é de grande importância para o próprio órgão concedente, uma vez que os estagiários prestam um auxílio considerável – e em alguns casos, indispensável – em diversas atividades e a diversos setores, suprimindo eventuais carências de recursos humanos e contribuindo para a celeridade e excelência na prestação dos serviços públicos e no atingimento das finalidades administrativas.

A presente contratação visa, portanto, assegurar esses benefícios e a continuidade do programa de estágio e residência do TJ/MA, conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, pelas RESOL- GP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022 que regulamentam o Programa de Estágio e o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e pela RESOL- GP-952024, que regulamenta o cargo de Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação, cargo responsável por planejar, executar e controlar o processo de seleção e movimentação de estagiários/estagiárias e residentes.

Desse modo, a viabilização de ambos os programas, mediante nova contratação, está inteiramente condizente com o interesse público, tanto pelos benefícios proporcionados aos educandos e à sociedade quanto pelo auxílio prestado ao órgão concedente, no cumprimento de suas atividades administrativas e jurisdicionais.

Ademais a necessidade ocorre também em razão do aumento do número de estagiários e residente no âmbito do TJMA.

3. Área Requisitante



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

3.1 Área requisitante:

- Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
- Divisão de Seleção e Movimentação

3.2 Responsáveis pela demanda:

- Anie Graziela Oliveira Santos - Coordenadora da Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira.
- Dilce dos Santos Paixão - Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação

4. Referência a Outros Instrumentos de Planejamento

A despesa se encontra prevista na proposta orçamentária elaborada para o PCA do ano de 2025.

5. Fundamentação Legal

Conforme a RESOL-GP-1012022, que regulamenta o programa de estágio no âmbito do TJ/MA:

CONSIDERANDO o estágio como procedimento didático- pedagógico e atividade relevante para a formação humanística do estudante, capaz de proporcionar-lhe, além de treinamento prático, uma visão crítica, construtiva e criativa na sua área de conhecimento;

O Tribunal instituiu, como complemento à sua política de estágio e em atendimento à necessidade dos setores que lidam com o contencioso judicial e administrativo, o seu Programa de Residência Jurídica segundo as RESOLGP- 602018 e RESOL- GP-792022, que regulamenta o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) no Poder Judiciário do Estado do Maranhão assim autorizado e definido pela Resolução CNJ 439/2022 e pela RESOL-GP-952024, que regulamenta o cargo de Chefe da Divisão de Seleção e Movimentação, cargo responsável por planejar, executar e controlar o processo de seleção e movimentação de estagiários/estagiárias e residentes.

Desse modo, a viabilização de ambos os programas, mediante nova contratação, está inteiramente condizente com o interesse público, tanto pelos benefícios proporcionados aos educandos e à sociedade quanto pelo auxílio prestado ao órgão concedente, no cumprimento de suas atividades administrativas e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

jurisdicionais.

O Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) vem contribuindo, significativamente, no aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes do ensino médio e superior, por intermédio do Programa de Estágio, que tem como objetivo oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho. A edição da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, permitem que os órgãos da Administração Pública Federal façam uso, de forma discricionária, dos serviços de agentes de integração públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, com papel de interlocutores entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão concedente.

Este Tribunal, por meio da presente contratação, tem por objetivo continuar propiciando oportunidades de acesso ao programa de estágio do TJMA para estudantes de nível médio e superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a saber:

Art. 1º (...)

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, in verbis:

Art. 5º

As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

Em complemento, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, reforça a importância de contratação de agente integrador para atuar como interlocutor entre as partes envolvidas no estágio, estabelecendo:

Art. 9º - Os órgãos e entidades poderão oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

(...)

II - ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

(...)

Art. 11.

Os órgãos ou entidades poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

(...)

Art. 24 - Para a execução do disposto nesta Instrução Normativa, caberá às unidades de recursos humanos:

I - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

integração.

Ante a relevância da presente demanda torna-se necessária a parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita. Vale salientar que, em face das características do programa de estágio, o estagiário representa um papel relevante para este Tribunal, sendo imprescindível sua permanência no auxílio à realização de algumas atividades operacionais e de suporte, além do propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional.

Neste contexto, faz-se necessária a contratação de um agente de integração que possa auxiliar na execução do Programa de Estágio, como interlocutor entre o TJMA, as Instituições de Ensino e os estagiários, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.

Por se tratar de serviço comum, a licitação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, XLI da Lei n. 14.133/2021.

6. Justificativa da Contratação

A contratação de uma instituição especializada para a gestão de estagiários e residentes justifica-se pela necessidade de:

- Assegurar a conformidade com as normas e regulamentos específicos, como a Lei 11.788/2008 e as resoluções RESOL-GP-1012022, RESOL-GP-602018, RESOL-GP-792022, RESOL-GP-692013 e RESOL-GP-952024.
- Garantir a qualidade e a eficiência na administração dos programas de estágio e residência.
- Liberar os gestores do TJMA de atividades operacionais, permitindo que se concentrem em funções estratégicas.
- Proporcionar um acompanhamento adequado e contínuo dos estagiários e residentes, assegurando que recebam a orientação necessária para o desenvolvimento de suas atividades e aprimoramento profissional.

7. Descrição dos Serviços

Os serviços a serem contratados compreendem:

- Emissão de termo de compromisso, aditivo e distrato;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

- Prorrogações contratuais;
- Acompanhamento de relatórios e documentos de estágio;
- Acompanhamento do período de recesso remunerado;
- Certificado ou termo de conclusão de estágio;
- Controle absoluto de estagiários ativos e rescindidos;
- Fornecimento de relatórios periódicos sobre o desempenho dos estagiários e residentes;
- Demais ações que se fizerem necessárias, conforme estabelecido previamente entre a contratada e o TJMA.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1 Para este estudo técnico foram pesquisadas as soluções oferecidas por fornecedores do ramo, bem como analisadas contratações similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas em sites como:

1. <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>
1. <https://www.portaltransparencia.gov.br>
1. <https://www.gov.br/compras/pt-br>

8.2 Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o pregão eletrônico, com critério de julgamento sendo o menor preço, como prevê o artigo 11 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.3 Na maioria dos pregões pesquisados, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda ou por meio de Sistema de Registro de Preços.

8.4 Portanto, com base na pesquisa de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

9 Descrição da solução como um todo

9.1 contratação, por meio Pregão Eletrônico, via Registros de Preços, tem por objeto a prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas a operacionalização na gestão de estagiários e residentes do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA).

9.2 O Contrato envolve todos os custos de mão de obra, insumos, impostos e encargos incidentes, cabendo ao contratante o pagamento somente da taxa de administração e o valor das bolsas-estágio e auxílio-transporte.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

9.3 Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação busca o melhor aproveitamento dos recursos, maior controle e conformidade, propiciando processos mais céleres e transparentes com a utilização de ferramentas adequadas para a gestão das bolsas-estágio, dentre eles, busca entregar ao TJMA os seguintes benefícios:

- execução de todos os procedimentos relativos à pactuação do TCE, incluindo a emissão dos termos de compromisso de estágio por meio do sistema informatizado e a disponibilização para assinatura das partes interessadas;
- verificação da regularidade matricular de todos os estagiários semestralmente;
- monitoramento do término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
- realização de procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado, emitindo termo de rescisão quando aplicável.

10. Estimativa de Custos

10.1. Quantitativos estimados

Especificação	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR (graduação)	RESIDENTE (pós-graduação)
CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	25	150	425
TOTAL	600		

10.2 DO PREÇO ESTIMADO

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TX ADMINISTRATIVA	VALOR ANUAL TX. ADM (600 x 12 meses)
Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização	600	R\$23.315,00	R\$ 279.786,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

do programa de estágio e residência no âmbito do TJMA.			
--	--	--	--

11. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão

Por tratar-se de um serviço que não requer intervenção direta no ambiente do Tribunal, como seria o caso de contratações de serviços de segurança, limpeza, manutenções diversas, etc., tampouco há necessidade de alocação de postos de trabalho. Dessa forma, não são necessárias intervenções ou alterações na estrutura física do órgão.

12. Contratação Correlata e/ou Interdependente

Não será necessária nenhuma contratação correlata.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, os serviços devem apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas no Decreto nº 7.746/2012, como menor impacto sobre os recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água), preferência por materiais ecologicamente corretos, maior vida útil e menor custo de manutenção, observadas as particularidades e a natureza do serviço. O envio de documentos, incluindo a emissão das faturas e boletos de pagamento, será realizado exclusivamente por correio eletrônico (e-mail), consistindo em um critério e prática de sustentabilidade, evitando o uso desnecessário de papel, dado o grande volume de documentos a serem gerados.

14. Prazo da Prestação de Serviços

O prazo de vigência do contrato será de 12 (cinco) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicação no PNCP, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/21. O prazo inicial da prestação de serviço contará a partir de 10 dias após a assinatura do contrato.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

15. Membros Indicados para Acompanhamento e Fiscalização

15.1 Gestor titular:

- Nome: Dilce Paixão dos Santos
- Matrícula: 116798
- E-mail: dpsantos@tjma.jus.br

15.2 Gestor substituto

- Nome: Diana Bastos Ordahy
- Matrícula: 116368
- E-mail: dbordahy@tjma.jus.br

15.3 Fiscal titular:

Nome: Anie Graziela Oliveira Santos

- Matrícula: 139964
- E-mail: agsantos@tjma.jus.br

15.4 Fiscal substituto:

- Nome: Eduardo dos Santos Fonseca
- Matrícula: 143321
- E-mail: fonseca@tjma.jus.br

16. Declaração de Viabilidade da Contratação

Diante do exposto, a contratação é viável, visto tratar-se de prestação de serviços especializados de planejamento e gestão de estágio extracurricular remunerado. A despesa se encontra prevista na proposta orçamentária elaborada para o PCA do ano de 2025, ressalta-se ainda que a referida contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para o período 2021-2026, atendendo ao Macrodesafio denominado “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”, especificamente atendendo à adequada distribuição da força de trabalho, nos termos da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Resolução nº 19/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento
na Carreira

17. Conclusão

A contratação de uma instituição especializada para a gestão de estagiários e residentes no TJMA é uma medida necessária e estratégica, visando assegurar a conformidade legal, a eficiência operacional e a qualidade no acompanhamento dos programas de estágio e residência. A escolha pela licitação, na modalidade pregão, conforme permitido pela Lei 14.133/2021, justifica-se pela natureza dos serviços e pela necessidade de atendimento célere às demandas institucionais.

Responsáveis /Assinatura

ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS
Coordenadora de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
Matrícula 139964

DILCE PAIXÃO DOS SANTOS
Chefa da Divisão de Seleção e Movimentação
Divisão de Seleção e Movimentação
Matrícula 116798

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:04 (ANIE GRAZIELA OLIVEIRA SANTOS)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2025 17:16 (DILCE PAIXÃO DOS SANTOS)



ANEXO – III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202x

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXX**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 76.500/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/2025 e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. **Contratação de empresa especializada na gestão dos programas de estágio (nível médio, superior e pós-graduação) e residência jurídica no âmbito do TJ/MA**, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE xx/2025 e proposta de preço apresentada.

1.2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Unidade de medida	Quantidade de estagiários/residentes	Valor unitário	Valor total
1	Taxa administrativa	25		
	Descrição: Nível médio			
2	Taxa administrativa	150		
	Descrição: Nível superior graduação			
3	Taxa administrativa	425		
	Descrição: Pós-graduação e residência jurídica			
Total mensal		R\$ XXXXXXX,XX		
Total (12 meses)		R\$ XXXXXXX,00		

1.3. A contratação envolve o gerenciamento dos seguintes programas:

a) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, vinculados ao ensino público ou particular, de nível médio, legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

b) de estágio não obrigatório (remunerado), destinado aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade de graduação, legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

c) de residência (remunerada), destinado aos graduados que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

d) de residência jurídica (remunerada) destinado aos bacharéis em Direito que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva, em cursos vinculados ao ensino público ou particular, de nível superior, na modalidade pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado), legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

1.4 O agente de integração atuará como intermediário entre a instituição de ensino, o TJ/MA (parte concedente) e o estudante, auxiliando a parte concedente no acompanhamento administrativo dos programas de estágio e residência jurídica. Tal acompanhamento abrange, dentre outros, os seguintes serviços:

- Emissão dos Termos de Compromisso – documentos que formalizam a relação entre o TJ/MA, a instituição de ensino e o estagiário/residente, na forma prevista nas normas de regência;
- Desligamento dos estagiários/residentes;
- Avaliação de desempenho de estagiários e residentes
- Emissão de certidão de estágio ou residência jurídica.
- Demais ações acordadas entre o TJ/MA e a empresa

1.5 Os quantitativos estimados refletem a demanda prevista pelo órgão, conforme dimensionamento realizado durante o planejamento da contratação. No entanto, a contratação de cada vaga de estágio dependerá das necessidades administrativas e da disponibilidade orçamentária.

1.6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.6.1 Os serviços contínuos de AI abrangem o acompanhamento de estagiários e residentes, viabilizando o desenvolvimento do programa de estágio e residentes do órgão.

1.6.2 A contratação, por meio Pregão Eletrônico, tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas a operacionalização na gestão de estagiários e residentes do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA).

1.6.3 O Contrato envolve todos os custos de mão de obra, insumos, impostos e encargos incidentes, cabendo ao contratante o pagamento da taxa de administração e o valor das bolsas-

estágio e auxílio-transporte, além da informação mensal ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

1.7. Incorporação de estagiários ativos

1.7.1 **A contratada absorverá os estagiários que estiverem ativos** – ou seja, com Termos de Compromisso vigentes – no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos – que serão ajustados aos termos do novo contrato – e a assunção de todas as obrigações correspondentes, observado o prazo máximo de duração do estágio.

1.7.2 **A renovação do Termo de Compromisso deverá ser realizada em até 10 (dez) dias**, contados da data de início da vigência contratual (novo contrato).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária	xxxxxxxxxxxxx
Função	xxxxxxxxxxxxx
Subfunção	xxxxxxxxxxxxx
Programa	xxxxxxxxxxxxx
Projeto Atividade	xxxxxxxxxxxxx
Natureza de Despesa	xxxxxxxxxxxxx

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o art. 106 e. 107 da Lei nº 14.133/2021.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 76.500/2024
---	--	---

6.2. Descrição detalhada de execução do trabalho:

a) O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não obrigatório e, à luz do disposto no § 2º, do artigo 2º, da Lei 11.788/2008.

b) O estágio será cumprido nas Unidades do TJ/MA. A interlocução entre o TJ/MA e o Agente de Integração ocorrerá por meio da Divisão de Seleção e Movimentação.

c) Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços, é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura de conectividade para disponibilidade de canais virtuais e telefônicos de atendimento aos estagiários e residentes, condições técnicas para geração de relatórios de estagiários e residentes cadastrados para o TJ/MA em sistema próprio e, ainda, possuir sistemática que favoreça assinatura digital dos contratos.

c.1.) Além disso, o Agente de Integração deve possuir capacidade logística própria que possibilite a assinatura de contratos de forma física, nas ocasiões que as instituições de ensino não aceitem assinaturas de forma digital.

d) O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o TJ/MA.

e) A duração do estágio não obrigatório (nível médio e graduação) não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Já na residência(pós-graduação) e na residência jurídica observará a duração máxima de 36 (trinta e seis) meses.

f) A jornada de atividade em estágio deverá constar do Termo de Compromisso, sendo:

Nível médio: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

Nível superior graduação: 5(cinco) horas diárias e 25 (trinta) horas semanais;

Pós-graduação e residência jurídica: 6(seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

g) É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação com, no mínimo, uma semana de antecedência.

h) O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOLGP-1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).

i) Realizar os procedimentos de desligamento dos estagiários ao fim dos TCEs, ou quando solicitado.

j) A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do instrumento contratual;

k) O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes execuções:

k.1. Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;

k.2. Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

- k.3. Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;
- k.4. Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;
- k.5. Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;
- k.6. Disponibilizar mecanismos de controle dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;
- k.7. Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- k.8. Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ/MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;
- k.9. Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;
- k.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- k.11. Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;
- k.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k.13. Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
- k.14. Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
Repassar o valor da bolsa -estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.
- k.15. Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.
- k.16. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante acerca do candidato, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior.
- k.17. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
- k.18. Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;

k.19. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;

k.20. Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, frequência, suporte, avaliação e emissão de relatórios.

k.21. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

k.22. Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.

6.3. Do prazo e condições para emissão do Termo de Compromisso

6.3.1 A CONTRATADA deverá informar aos (as) estagiários(as) sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso, sobre as regras a serem observadas durante o estágio, e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.

6.3.2 O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo(a) estudante, pelo CONTRATANTE e pela instituição de ensino, sendo que esta última deverá estar ciente da finalidade do programa de estágio e das obrigações previstas na legislação vigente.

6.3.3 No Termo de Compromisso deverá constar:

6.3.3.1 Identificação do(a) estagiário(a), incluindo telefone e e-mail;

6.3.3.2 Identificação da instituição de ensino, do curso, do ano ou semestre correspondente, do(a) responsável pela coordenação e supervisão do estágio;

6.3.3.3 Identificação do local, da carga horária diária, do horário e do(a) supervisor(a) do estágio;

6.3.3.4 Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

6.3.3.5 Valor da bolsa mensal, valor do auxílio-transporte e vigência do recesso remunerado;

6.3.3.6 Número da apólice de seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora;

6.3.3.7 Vigência do termo de compromisso (início e fim), ressaltando que o(a) estagiário(a) não pode iniciar as atividades, antes da assinatura de todas as partes no referido termo.

6.3.4 Constará do Termo de Compromisso declaração da instituição de ensino de que o estágio integra sua proposta pedagógica, e faz parte do planejamento curricular do respectivo curso.

6.3.5 Quando necessário, o Termo de Compromisso será assinado digitalmente, cabendo a CONTRATADA possuir ferramenta adequada ou viabilizar procedimento análogo orientando as partes envolvidas na assinatura do documento.

6.3.5.1 Os Termos de Compromissos serão emitidos pela contratada, na forma prevista nos normativos internos de regência, em até 10 (dias), contados da solicitação formal da contratante.

6.3.6 A contratada firmará convênios específicos com as Instituições de Ensino do Maranhão, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

6.3.7. O AI deverá garantir a imediata substituição de estagiários cujo período máximo de estágio tenha sido concluído – ou que tenham sido desligados do Tribunal por quaisquer outras circunstâncias previstas nas normas de regência.

6.3.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.3.9. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;

6.3.10. Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;

6.3.11. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.4. Do seguro contra acidentes pessoais.

6.4.1 A contratante arcará com seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes jurídicos, simultaneamente à celebração dos Termos de Compromisso.

6.4.2 O número da apólice do seguro deverá constar do Termo de Compromisso.

6.4.3 A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

6.5 Do auxílio financeiro aos estagiários/residentes.

6.5.1 O TJ/MA arcará com as despesas relativas à bolsa de estágio e ao auxílio transporte, conforme valores fixados em normativos internos (no momento, RESOLGP- 1012022, RESOL-GP-602018 e RESOL-GP-792022).

6.6 DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO

ENSINO MÉDIO: 60% DO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.

GRADUAÇÃO: 1 SALÁRIO MÍNIMO VIGENTES.

RESIDÊNCIA (PÓS-GRADUAÇÃO): 2 SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES.

6.7 Da taxa administrativa

6.7.1 A Contratada receberá taxa administrativa pelos serviços prestados à Contratante.

6.7.2 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

6.7.3. A taxa administrativa será fixa e será paga mensalmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1 A CONTRATADA é a responsável pelo acompanhamento de todos os procedimentos necessários para que o(a) estudante possa iniciar o estágio.

7.1.1. Caso o 10º dia útil do cronograma seja um dia sem expediente bancário (excluídos fins de semana), o pagamento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

7.2 Os prazos para o ateste da frequência pelo (a) supervisor(a) de estágio, fechamento da frequência, conferência da frequência, processamento do arquivo para pagamento, deverão seguir as tabelas abaixo.

ITEM	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO NO MÊS
1	Contratante	Ateste pela frequência do supervisor de estágio	até o 1º dia útil às 23:59
2	Contratada	Fechamento da folha de pagamento, disponibilizada para a contratante	até o 3º dia útil, às 12:00
3	Contratante	Conferência do arquivo enviado para pagamento	do 3º -4º dia útil às 12:00.
4	Contratante	Devolução de ocorrências para o TJMA, se for o caso.	até o 5º dia útil
5	Contratada	Devolução do arquivo com a regularização das ocorrências	até o 5º dia útil
6	Contratante	Repasse do valor da folha para a instituição financeira da contratada	até 7º dia útil
7	Contratada	Pagamento da bolsa – auxílio e auxílio transporte aos estagiários e residentes devidamente regularizados	até o 10º dia útil, ou conforme calendário de pagamento emitido pelo TJMA.

7.3 NÃO SERÁ ACEITO FOLHA DE FREQUÊNCIA FORA DO PRAZO ESTIPULADO.

7.3.1 A CONTRATADA deverá entrar em contato com os(as) supervisores(as) de estágios, cujos atestes da frequência estiverem pendentes, encerrando todas as pendências mensais, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados;

7.3.2 A CONTRATADA deverá entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira, relatando ao CONTRATANTE os casos que não foram solucionados.

7.3.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo de transmissão bancária, nas hipóteses elencadas abaixo:

7.3.4. Na primeira tentativa de transmissão, se ocorrer problemas estruturais no arquivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo em até quatro horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE;

7.3.5. Após processamento da transmissão do arquivo (prévia) pela instituição financeira, se houver ocorrências, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo arquivo corrigido, conforme solicitação do CONTRATANTE, somente dos registros rejeitados, para pagamento de folha complementar;

7.3.6 O pagamento dos registros rejeitados deverá ser finalizado com crédito do valor devido aos(as) estudantes, impreterivelmente em 30 (trinta) dias corridos a partir da data do rejeite inicial pela Instituição Financeira, a fim de não motivar prejuízos ao CONTRATANTE.

7.3.7 A CONTRATADA deverá incluir em folha de pagamento somente os(as) estagiários(as) que possuam o Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelas partes, com conta corrente cadastrada regularmente, e cuja frequência tenha sido atestada pelo(a) Supervisor(a) de Estágio.

7. 4 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema acesso ao(a) Supervisor(a) de Estágio Magistrado(a) ou servidor(a), ou servidor(a) indicado(a) pelo(a) Supervisor(a) de Estágio de cada unidade de atuação do(a) estagiário(a), para efetuar o ateste em tempo hábil, para inclusão na folha de pagamento dos cálculos da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte de cada estagiário(a).

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 O TJMA repassará mensalmente ao Agente de Integração, para posterior pagamento a cada estagiário, os valores correspondentes à bolsa de estágio mensal e ao auxílio-transporte, ambos fixados por normativos internos do órgão.

8.1.1 Do pagamento da bolsa serão deduzidos os dias de faltas não justificadas.

8.1.2 O valor relativo ao auxílio-transporte corresponderá aos dias efetivamente trabalhados.

8.1.3. Além disso, o TJMA pagará mensalmente à Contratada, pela execução dos serviços, o valor da taxa de administração, que visa custear todas as despesas com admissão, controle, acompanhamento; desligamento, impostos, taxas e demais encargos necessários,

8.2 O agente de integração repassará os valores devidos aos estagiários até o 10º dia útil do mês, sendo estes relativos aos trabalhos executados no mês imediatamente anterior, tendo até 01 dia útil para fazer a comprovação desse repasse para a fiscalização contratual.

8.3 O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

8.4 O TJMA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.5 O pagamento será efetivado por meio de ordem bancária em conta-corrente do fornecedor, no prazo de até 15 (quinze) dias após o atesto da nota fiscal/fatura.

8.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a liquidação da despesa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no termo de referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$

$I = 0,06/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6% (0,06).

8.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

8.11. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.12. O pagamento mensal será precedido de recebimento definitivo dos serviços pela contratante, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

8.13. O TJ/MA informará a Contratada sobre a necessidade de glosas, para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (14/11/2024).

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

9.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor;

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DEZ – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação e verificação inicial dos serviços prestados pela CONTRATADA, com base nas condições estabelecidas no contrato, observando o disposto no art. 73, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. A fiscalização será realizada pela unidade responsável do TJ/MA designada no instrumento contratual, que verificará se a prestação dos serviços atende aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

10.1.3. Caso sejam detectadas inconsistências, falhas ou irregularidades nos serviços, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração.

10.1.4. A emissão do Termo de Recebimento Provisório será formalizada após a execução parcial dos serviços, considerando a entrega inicial dos relatórios e documentos solicitados.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação final e comprovação da conformidade dos serviços executados pela CONTRATADA, nos termos do contrato e do Termo de Referência, conforme previsto no art. 73, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. A unidade responsável procederá à análise detalhada dos documentos, relatórios de execução e demais evidências apresentadas pela CONTRATADA, assegurando a conformidade com as exigências estabelecidas.

10.2.3. Serão considerados critérios de avaliação para o recebimento definitivo:

10.2.3.1. Cumprimento integral das cláusulas contratuais;

10.2.3.2. Adequação dos serviços aos padrões técnicos e legais exigidos; Ausência de pendências administrativas, técnicas ou financeiras; Regularidade na entrega de relatórios e demais documentos obrigatórios.

10.3. Após a aprovação final, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos serviços e encerrando a obrigação contratual, salvo as garantias contratuais previstas.

10.4. A CONTRATADA será responsável pela correção de falhas ou defeitos identificados durante a execução dos serviços, mesmo após o recebimento provisório, até a conclusão do recebimento definitivo.

10.5. O não cumprimento das obrigações contratuais ou a execução insatisfatória dos serviços poderá resultar na aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato firmado.

10.6. O TJ/MA se reserva o direito de realizar auditorias e inspeções a qualquer momento durante a execução do contrato, visando garantir a conformidade e a eficiência na prestação dos serviços.

10.7. A fiscalização e a emissão dos termos de recebimento não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade perante terceiros, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Fiscalizar a execução dos programas de estágio e residência jurídica, designando supervisores, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida, para verificar a integração ao ambiente de trabalho/aprendizagem e realizar acompanhamento pedagógico;

12.2 Acompanhar sistematicamente o desempenho das atividades pelo estagiário e orientar os supervisores a realizarem a avaliação semestral;

12.3. Disponibilizar espaço físico para o estagiário exercer suas atividades, com equipamentos necessários;

12.4 Aprovar o relatório semestral de atividades apresentado pelo estagiário ao agente de integração;

12.5. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento dos auxílios aos estagiários;

- 12.6. Efetuar o pagamento da taxa administrativa à Contratada;
- 12.7. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 12.8. Conceder o recesso remunerado aos estagiários/residentes, nos termos dos normativos internos de regência;
- 12.9. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelos estagiários;
- 12.10. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;
- 12.11. Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com ela entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
- 12.12. Informar à Contratada sobre a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso, para as necessárias providências legais e interrupção de procedimentos técnicos e administrativos a cargo da Contratada.
- 12.13. Providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e residentes e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 12.14. Realizar junto a contratada, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 12.15. Manter o banco de dados atualizados dos estagiários;
- 12.16. Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
- 12.17. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências do TJMA;
- 12.18. Indicar empregado público do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários/residentes simultaneamente;
- 12.19. Repassar mensalmente para a contratante o pagamento da taxa administrativa, bolsa estágio e auxílio-transporte;
- 12.20. Conceder bolsa-estágio ao estagiário e residente;
- 12.21. Conceder auxílio-transporte ao estagiário e residente;
- 12.22. Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao Agente de Integração;
- 12.23. Informar a contratada quaisquer alterações referentes aos estagiários e residentes;
- 12.24. Realizar as permissões e cadastros aos sistemas operacionais do TJMA;

CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Operacionalizar os programas de estágio e residência jurídica em obediência às determinações contidas na legislação vigente;

13.2 Cumprir fielmente as entregas e prazos previstos no Termo de Referência;

13.3 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que dificulte ou inviabiliza a prestação dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;

13.4 Lavrar o termo de compromisso, a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Contratante, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

13.5 Manter bancos de dados e sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de gestão;

13.6 Fornecer, no ato da contratação, manual e guia prático de estágio ao estudante informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;

13.7. Absorver os estagiários que estiverem ativos, ou seja, com Termos de Compromisso vigentes no TJ/MA quando do início da execução dos serviços, com a consequente renovação dos seus Termos de Compromissos e assunção de todas as obrigações correspondentes;

13.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do TJ/MA;

13.9 Cumprir toda a legislação vigente e observar as alterações referentes a estagiários na Administração Pública Federal e Estadual;

13.10. Informar para o TJ/MA e para a Instituição de Ensino sobre a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

13.11. Acompanhar toda a relação do estagiário/residente com o TJ-MA, verificando o fiel cumprimento dos aspectos educacionais, pedagógicos e legais;

13.12 Controlar os prazos de vencimento dos Termos de Compromisso de realização de estágio, emitindo renovações dos termos quando necessário;

13.13. Assumir inteira responsabilidade pelos custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o Contratante;

13.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

13.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação.

13.16 Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços especificados;

- 13.17. Indicar formalmente preposto para representá-la na execução do contrato, o qual deverá comparecer à sede do tribunal, sempre que necessário, em até 24h, contadas da notificação;
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Promover o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estágios/residentes, fornecendo dados às instituições de ensino e à Contratada, quando solicitados;
- 13.20. Elaborar a declaração comprobatória de realização do estágio;
- 13.21. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
- 13.22. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação do Contratante, salvo se o TJMA expressamente solicitar a contratação em período inferior;
- 13.23. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, as regras a serem observadas durante o estágio e a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;
- 13.24. Informar imediatamente ao Contratante sobre qualquer alteração no vínculo acadêmico do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre, quando informada pelo próprio estudante ou pela instituição de ensino;
- 13.25. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
- 13.26. Realizar, no mínimo, 01 (uma) reunião mensal de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, a fim de obter informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 13.27. Não transferir a outrem a execução do objeto do contrato.
- 13.28. Manter durante todo o período de vigência do contrato representante para atuar como interlocutor, a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, nº de identidade, CPF, endereço e nº de telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 13.29. Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilite a gestão dos contratos de estágio, suporte, avaliação e emissão de relatórios.
- 13.30. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 13.31. Expedir certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;
- 13.32. Manter ao dispor da Fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

13.33. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

13.34. Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

13.35. Repassar o valor da bolsa – estágio e auxílio-transporte aos estagiários e residentes.

13.36. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

13.37. Disponibilizar sistema para controle de frequência de estagiários e residentes.

13.38 Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

A) identificação do estagiário, do curso e do seu nível;

B) qualificação das partes e respectivas assinaturas;

C) número do edital de seleção do estudante;

D) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);

E) número do processo administrativo;

F) as condições do estágio, conforme normativo interno;

G) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;

H) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;

I) carga horária diária e jornada semanal;

J) duração do estágio;

K) condições de desligamento do estágio;

L) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;

M) Indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE;

N) indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

13.39. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação;

13.40. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

13.41. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;

13.42. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

13.43. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

13.44. Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;

13.45. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;

13.46. Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações;

13.47. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

13.48. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

13.49. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.50. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

13.51. Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

13.52. Realizar o desligamento encaminhando relatório mensal à contratante;

13.53. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado; e disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação.

13.54. O contratado deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder alterações nos TCEs, resguardada a compatibilidade com o objeto da contratação.

13.55. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de atendimentos realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento (sugestão);

13.56. Efetuar o controle de frequência e horas de atividades realizadas pelos estagiários, no ato da confecção da Folha de Pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte;

13.57. Efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia útil do mês imediatamente subsequente ao vencido, observando cadastramento de férias dos estagiários/residentes, além do Cadastramento de afastamentos: atestados e faltas;

13.58. Gerenciar os reembolsos em caso de abono de falta e férias não gozadas;

13.59. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários e residentes, mediante sistema eletrônico próprio.

13.60. Verificar as ausências injustificadas de acordo com a cartilha (8 dias corridos ou 15 dias alternados para desligamento);

13.61. Informar mensalmente atividades cadastrais ao e-Social, em virtude da criação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

13.62. É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.

13.63. Os tributos e despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais que forem devidos em decorrência direta ou indireta da presente CONTRATAÇÃO ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

13.64. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo trabalhista, jurídico e/ou administrativo com o TJMA, cabendo àquela integral responsabilidade pelas contratações que celebrar.

13.65. Cumprir a legislação pertinente a que está submetido, e quanto a questão tributária, cumpre o que estabelece os normativos da Receita Federal do Brasil quanto aos tributos federais, bem como a legislação tributária estadual e municipal no que é pertinente.

13.66. É de responsabilidade da CONTRATADA as retenções tributárias devidas na nota fiscal.

13.67. Cumprir as deliberações contidas no DESPACHO-COCON – 92025

CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

14.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II - der causa à inexecução total do contrato.

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

14.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I - aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no §6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

14.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

14.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.9. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

14.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – desconto dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – desconto do valor da garantia prestada.

14.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

14.1.12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

14.1.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.15. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no §4º do art. 20 da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.17. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

14.1.18. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

14.1.19. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e §§3º e 4º do art. 20, da Resolução-GP nº 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.20. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução - GP nº 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINZE – DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

15.2. No anexo único da Resolução CNJ n. 347/2020, o Plano de Logística Sustentável 14 é “o instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade”, sendo apresentado no art. 5º da norma como o primeiro dos instrumentos de governança das contratações. Já de acordo com o art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, de maneira prática, os PLS devem conter, no mínimo:

I – diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II – metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III – ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

- c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- d) fomento à inovação no mercado;
- e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;
- f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

15.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do Núcleo de Gestão Socioambiental do TJMA.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução nº 1082024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e Portaria 4177/2024 (Estabelece as competências dos gestores e das gestoras, dos fiscais e das fiscais dos contratos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Trilha de Capacitação).

16.2 A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 Os gestores e fiscais do contrato serão nomeados através de Portaria específica;

CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 – TJMA.

CLÁUSULA DEZOITO – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes deverão cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14133/2021, desde que haja interesse do TJMA, com apresentação das devidas justificativas, por meio de Termos Aditivos.

19.2. As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

19.3. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VINTE – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

22.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

22.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 76.500/2024 – TJMA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE XX/2024, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA PUBLICAÇÃO

24.1. O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

24.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos

CLÁUSULA VINTE E CINCO – DO FORO

25.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato de inteiro teor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído [pela](#) Resolução nº 229, de 22.06.16)
(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído [pela](#) Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, [identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. \(Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016\)](#)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ nº: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxx

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS E COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos R\$		
Local e data		
Assinatura do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item (...) do TR:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá **ser superior a 1 (um)**.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação a receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$